

Výchovný ústav a střední škola, Dřevohostice, Novosady 248,
751 14 Dřevohostice, tel/fax.581711022 – škola, 581711030 - internát
e-mail: reditel@vumdrevohostice.cz
www.vumdrevohostice.cz

VNITŘNÍ ŘÁD



Mgr. Petr Zajíc
ředitel

Obsah:

1. Charakteristika a struktura zařízení
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení
4. Organizace péče o děti v zařízení
5. Práva a povinnosti dětí
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení
8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Charakteristika a struktura zařízení

Název právnické osobv. která vykonává činnost zařízení. sídlo a telefonní číslo, případně též číslo faxového spojení, elektronická adresa a webové stránky zařízení

Výchovný ústav a střední škola, Dřevohostice, Novosady 248, 751 14 Dřevohostice,
tel./fax.581711022 - škola, 581711030 – internát, 581711307 ředitel (dále jen zařízení)
e-mail: reditel@vumdrevohostice.cz
www.vumdrevohostice.cz

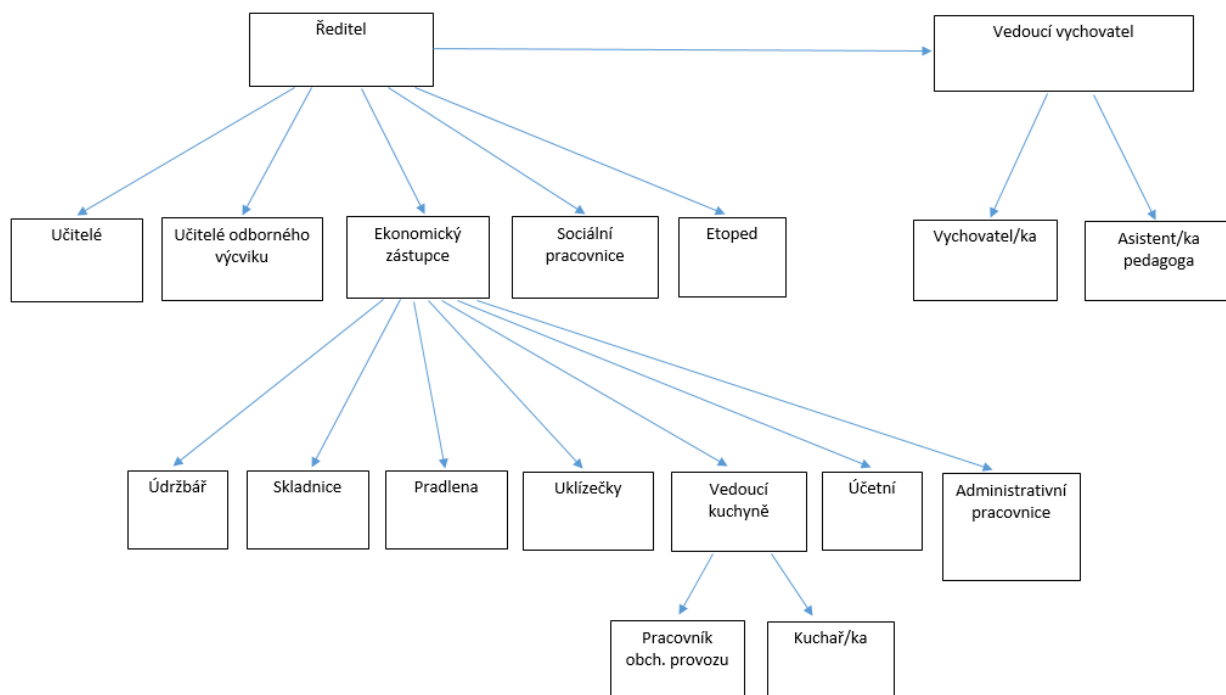
Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Školské zařízení sdružuje:

1. Střední škola - IZO 110 022 084
kapacita 80 žáků
2. Výchovný ústav - IZO 000 842 796
kapacita 28 dětí
3. Školní jídelna - IZO 103 044 167
kapacita 85 jídel

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA VÚ a SŠ DŘEVOHOSTICE, NOVOSADY 248

1.9.2018



Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Střední škola

Stavební práce - 2 letý obor

Školní vzdělávací program „S t a v e b n í p r á c e“ zpracovaný podle RVP Obor vzdělání: 36-67-E/02 Stavební práce.

Vydalo Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy dne 19.4.2010, č.j. 1606/2010-23.

Tento ŠVP je určen zejména pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, viz § 16. Absolvent ŠVP oboru Stavební práce disponuje požadovanými znalostmi a dovednostmi oboru, jeho uplatnění v pracovním procesu je především na stavbách popřípadě samostatných námezdních pracích.

Absolvent provádí základní práce na stavbách a obsluhuje jednoduché stroje. Jeho prací jsou zemní práce, převážení a nošení stavebních materiálů, míchání směsí a materiálů. Jednoduché zdící a omítkářské práce, betonářské práce. Připravuje také staré stavby na rekonstrukci (otloukává omítky, rozebírá stavební konstrukce, demoluje části stavby). Je schopen provádět pomocné práce při kladení svislých a vodorovných montovaných konstrukcí a jednoduchých tepelných izolací. Obor Stavební práce vyžaduje dobrou fyzickou kondici a manuální zručnost.

Denní studium je určeno pro žáky, kteří splnili povinnou školní docházku a jsou zdravotně způsobilí. Učební obor má skupiny odborného výcviku s max. počtem žáků 8, při teoretickém vyučování je maximálně 14 žáků ve třídě.

Příprava je ukončena závěrečnou zkouškou a vydáním výučního listu.

Strojírenské práce – 3 letý obor

Školní vzdělávací program „Z á m e č n í k é p r á c e a ú d r ž b a“ zpracovaný podle RVP Obor vzdělání: 23-51-E/01 Strojírenské práce.

Vydalo Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy dne 6.5.2009, č.j. 9325/2009-23.

Tento ŠVP je určen zejména pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, viz § 16.

Absolvent ŠVP oboru Zámečnické práce a údržba disponuje požadovanými znalostmi a dovednostmi oboru. Uplatní se v pracovním procesu ve velkých, středně velkých i malých provozovnách strojního charakteru jako montážní dělník, zámečník, stavební zámečník, údržbář. Absolvent ovládá základní úkony při ručním zpracování kovů a jiných materiálů (dělení materiálů, pilování, řezání, stříhání, vrtání, zahlubování, řezání závitů, rovnání, ohýbání, nýtování, dovede pracovat podle technologických postupů a používat měřidla, zhotovovat součástky a sestavovat je ve výrobky, ručně i strojně opracovávat kovy, včetně povrchových úprav, provádět montáže, demontáže, opravovat a ostřit jednoduché pracovní nářadí a nástroje).

Je schopen provádět jednoduchou údržbu zařízení budov a dílen. Dokáže se orientovat v technické dokumentaci a tabulkách.

Učební obor má skupiny odborného výcviku s max. počtem žáků 8, při teoretickém vyučování je maximálně 14 žáků ve třídě. Třída školy a skupina pro praktické vyučování má nejméně 4 děti nebo žáky.

Příprava je ukončena závěrečnou zkouškou a vydáním výučního listu.

Výchovný ústav

Výchovný ústav je chlapecké výchovně vzdělávací zařízení (dále jen zařízení) a pečuje o děti starší 15 let se závažnými poruchami chování, u nichž byla nařízena ústavní výchova či případně usnesení soudu o předběžném opatření.

Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací, poradenské a sociální. Zařízení má právní subjektivitu, je příspěvkovou organizací a jeho zřizovatelem je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Kapacita zařízení je 28 dětí. Zařízení má 4 výchovné skupiny. V jedné výchovné skupině je maximálně 8 dětí.

Ubytování dětí a nezaopatřených osob je zajištěno v budově internátu, kde jsou tři standardní výchovné skupiny, jedna tzv. „předvýstupní“ skupina a samostatná bytová jednotka chráněného bydlení.

Do předvýstupní skupiny jsou umísťováni dospívající před dosažením zletilosti nebo nezaopatřené osoby na Smlouvu o prodlouženém pobytu. V samostatné bytové jednotce založené na principu chráněného bydlení jsou ubytovány pouze ty nezaopatřené osoby na Smlouvu o prodlouženém pobytu, které jsou schopny zodpovědně a samostatně přistupovat ke svému životu a respektují plně nastavená pravidla pobytu.

Činnost zařízení je vymezena zákonem č.109/2002 Sb. a Školním výchovně vzdělávacím programem pro výchovu a vzdělávání ve VÚ Dřevohostice „*RESOCIALIZACE*“.

Školní jídelna

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování po celý týden. Kapacita je 85 jídel.

Personální zabezpečení

Pracovníci zařízení zajišťují výchovnou, vzdělávací a sociální péči umístěným dětem v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů a prováděcích předpisů.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají přímou pedagogickou činnost a práce související.

Pedagogickým pracovníkem může být osoba, která splňuje podmínky stanovené zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů dle ustanovení zákona 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů a splňuje předpoklad psychické způsobilosti.

S dětmi odborně pracují:

- ředitel
- vedoucí vychovatel
- speciální pedagog
- vychovatelé

- učitelé
- sociální pracovníce
- asistenti pedagoga
- psycholog

Nepedagogičtí pracovníci zajišťují provoz zařízení a další činnosti dle svého pracovního zařazení (viz organizační schéma).

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Zákonní zástupci dítěte jsou informováni sociální pracovníci písemně, telefonicky případně i osobně o přijetí, přemístění, o útěku, o návratu z útěku, o nadcházejícím propuštění jejich dítěte ze zařízení, o zařazení do jednotlivých tříd odborného učiliště a o jiných skutečnostech.

V průběhu školního roku jsou pořádány třídní schůzky se zákonnými zástupci dítěte, kde mají možnost hovořit s ředitelem, sociální pracovníci a pedagogickými pracovníky.

Za spolupráci (písemná, telefonická, osobní) zodpovídá speciální pedagog a sociální pracovníce, která rovněž zodpovídá za vyřizování agendy týkající se osobních návštěv dětí u osob odpovědných za výchovu. Úzce spolupracuje s institucemi, v jejichž pravomoci je posoudit, zda z hlediska situace v rodině může dítě navštívit osoby odpovědné za výchovu. K takové návštěvě musí dát orgán sociálně-právní ochrany dítěte písemný souhlas na základě písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propuštění dětí

Přijetí dítěte

- O umístění dítěte s nařízenou ústavní výchovou nebo předběžným opatřením rozhoduje soud, který určuje konkrétní zařízení pro výkon ústavní výchovy. Stejně tak výlučně soud rozhoduje o přemístění dítěte s nařízenou ústavní výchovou do jiného zařízení. Za přijímání dětí nese odpovědnost ředitel zařízení.
- Sociální pracovníce přebírá osobní dokumentaci dítěte, která je určena zákonem č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivní výchovné péči ve školských zařízeních v aktuálním znění a dále ostatní dokumenty obsahující informace potřebné k zajištění kvalitního navázání na předchozí odbornou péči o dítě (např. etopedické a psychologické zprávy, dokumenty týkající se studia, případného trestního řízení, spolupráce s Probační a mediační službou apod.).
- Přijetí dítěte je realizováno v úzké spolupráci především s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dítěte, s rodinou dítěte a případně se zařízením, ve kterém bylo dítě umístěno před nástupem do Výchovného ústavu Dřevohostice.
- S dítětem, s rodiči a případně s dalšími zúčastněnými subjekty (např. širší rodina, pěstouni) se projednávají jejich očekávání, přání, cíle a možnosti péče. Osoby odpovědné za výchovu jsou

seznámeny s jejich právy a povinnostmi vyplývajícími z pobytu dítěte ve výchovném ústavu a s vnitřním řádem zařízení, který je i na internetových stránkách Výchovného ústavu Dřevohostice. Rodičům jsou mj. ujasněny možnosti udržování kontaktu s dítětem, postupy vyřizování pobytu dítěte mimo zařízení, postupy při stanovování příspěvku na úhradu péče a jsou jim předány kontakty na zařízení. Potřebné informace obdrží i v písemné podobě.

- Po přijetí nového dítěte dítě:
 - Absolvuje vstupní rozhovor se speciálním pedagogem-etopedem zařízení a vedoucím vychovatelem.
 - Je zařazeno do výchovné skupiny, o tomto kroku rozhoduje vedoucí vychovatel se speciálním pedagogem-etopedem.
 - Je seznámeno skupinovým vychovatelem s vnitřním řádem zařízení, bezpečnostními a protipožárními předpisy a dalšími poučeními. Tuto skutečnost dítě potvrdí svým podpisem do osobního spisu.
 - Je ubytováno na pokoji vybaveném standardním zařízením (válenda s úložným prostorem, noční stolek, uzamykatelná skříň, psací stůl, židle, křeslo, polička, lampička).
 - Je vybaveno oblečením, hygienickými pomůckami atd. dle platných předpisů.
 - Absolvuje vstupní lékařskou prohlídku. V případě potřeby je dítěti poskytnuto lékařské ošetření. Lékařské úkony zajišťují smluvní lékaři.
 - Ponechává si věci osobní potřeby, které neohrožují život, zdraví či bezpečnost jeho nebo ostatních dětí či personálu. Věci, které ohrožují život, zdraví či bezpečnost, ředitel předá osobám odpovědným za výchovu nebo zajistí jejich úschovu.
- Přijetí dítěte do zařízení oznámí sociální pracovnice písemně do tří pracovních dnů zákonným zástupcům dítěte, Diagnostickému ústavu pro mládež Ostrava-Kunčičky, příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dítěte, soudu, který nařídil ústavní výchovu nebo předběžné opatření a v případě potřeby dalším subjektům.

Přemístění dítěte

- O přemístění dítěte s nařízenou ústavní výchovou nebo s nařízeným předběžným opatřením do jiného zařízení, do rodiny nebo náhradní rodinné péče, rozhoduje příslušný soud. O přemístění dítěte s následně uloženou ochrannou výchovou do jiného zařízení rozhoduje Diagnostický ústav pro mládež Ostrava-Kunčičky.
- Plánované přemístění je projednáváno s dítětem a v rámci možností i s jeho rodinou. Jsou informováni o důvodech, možnostech a postupech přemístění. S dostatečným předstihem je jim sdělen termín realizace přemístění.
- Přemístění dítěte probíhá v úzké spolupráci s orgánem-sociálně právní ochrany dítěte a zúčastněným zařízením.
- Přemístění dítěte do zařízení oznámí sociální pracovnice písemně do tří pracovních dnů zákonným zástupcům dítěte, Diagnostickému ústavu pro mládež Ostrava-Kunčičky, příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dítěte, soudu, který nařídil ústavní výchovu nebo uložil ochrannou výchovu a v případě potřeby dalším subjektům.

Prodloužení ústavní výchovy

Ústavní výchovu lze nařídit nejdéle na dobu tří let. Ústavní výchovu pak lze prodloužit, jestliže důvody pro její nařízení stále trvají. V zájmu zdravého vývoje dítěte, jeho řádné výchovy a vzdělávání lze na základě rozhodnutí soudu o prodloužení ústavní výchově poskytnout péči osobě až do věku 19 let.

Zařízení může za podmínek sjednaných ve Smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a ředitelem zařízení poskytnout plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let.

Propuštění dětí ze zařízení

- Výchovná péče v zařízení je dítěti ukončena v případě:
 - Dosažení plnoletosti nebo věku, do kterého je nařízena ústavní výchova (pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání).
 - Že soud zrušil ústavní výchovu či předběžné opatření nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy či předběžného opatření, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy.
- Dítě je na samostatný život průběžně připravováno v rámci výchovně vzdělávacího procesu, který se řídí školními vzdělávacími programy a v rámci Plánu rozvoje osobnosti dítěte. Před propuštěním ze zařízení připravovanou změnu s dítětem projednává především sociální pracovníce, speciální pedagog a kmenový vychovatel. Na základě vyhodnocení potřeb dítěte se nastaví postupy k podpoře úspěšného přechodu dítěte do samostatného života. Dítě je před odchodem ze zařízení provázeno sociální pracovníci, speciálním pedagogem a dalšími pedagogickými pracovníky v plánování a přípravě zejména v oblastech: ubytování (např. zajištění Domu na půli cesty apod.), vzdělávání, zaměstnání, správa financí (např. pomoc při založení bankovního účtu) a možnosti finanční podpory (např. soc. dávky apod.), jednání s úřady, péče o zdraví, přístup ke zdravotním službám a službám dalších potřebných specialistů, udržení sociálních kontaktů, vytváření nové sítě podpory a poradenství atd.
- Sociální pracovníce zařízení písemně informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to zpravidla šest měsíců předem. Je domluvena osobní schůzka mladistvého se sociálním kurátorem pro dospělé.
- Zařízení dále spolupracuje na přípravě odchodu dítěte do samostatného života s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, se sociálním kurátorem pro dospělé a případně dalšími subjekty (Probační a mediační služba, škola, na které bude dítě po odchodu ze zařízení pokračovat ve studiu, Dům na půli cesty apod.).
- Na přípravách odchodu dítěte ze zařízení se podle možností podílí také rodiče, či širší rodina. S dítětem, rodiči a orgánem sociálně právní ochrany dětí se projednávají možnosti a podmínky návratu dítěte do rodiny, včetně možnosti zabezpečení následné odborné zdravotnické či poradenské péče, je-li potřebná. Pokud návrat dítěte k rodině není možný, zajišťuje sociální pracovníce zařízení ve spolupráci se sociálním kurátorem pro dítě jiné vhodné bydlení (např.

Dům na půli cesty apod.). Na výběru ubytování se dítě aktivně podílí, případně společně se sociální pracovnící ubytovací zařízení dopředu navštíví.

- Dítěti, které dosáhlo zletilosti a odchází ze zařízení, může ředitel na základě skutečné potřeby v době propuštění poskytnout věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000,- Kč. Jedná se například o možnost poskytnutí úhrady za ubytování a stravování (případně jiných nutných výdajů) po odchodu dítěte ze zařízení na nezbytně nutnou dobu a materiální vybavení dítěte (např. ošacení, obuv). Výše a forma příspěvku se odvíjí podle konkrétních aktuálních potřeb odcházejícího dítěte.
- Při odchodu ze zařízení předá sociální pracovníce dítěti jeho osobní dokumenty (rodný list, vysvědčení, výuční list, potvrzení o pobytu v zařízení, potvrzení o poskytnuté věcné a finanční pomoci, případně vkladní knížku atd.). Dále odcházející dítě obdrží seznam kontaktních míst a osob, na které se může obrátit v případě potřeby v rámci přechodu do samostatného života, či v případě náhlých nebo krizových situací. Jedná se například o kontakt na sociálního kurátora pro dospělé, příslušný úřad práce, zdravotní pojišťovnu, ubytovací zařízení v okolí bydliště, lékaře a zdravotnická zařízení, v jejichž je péči, Probační a mediační službu, pokud má nařízen dohled, školu, na kterou má nastoupit k dalšímu studiu atd.
- Sociální pracovníce písemně informuje o odchodu dítěte ze zařízení jeho rodiče, orgán sociálně-právní ochrany dětí, soud, který nařídil ústavní výchovu nebo předběžné opatření, Diagnostický ústav pro mládež Ostrava-Kunčičky, případně PČR a další zúčastněné subjekty.
- Po propuštění poskytuje zařízení ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí dítěti či mladému dospělému v případě potřeby následnou podporu a poradenské služby. S těmito možnostmi je dítě před odchodem včas a srozumitelně seznámeno.

Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Zařízení spolupracuje s obecním úřadem, s městskými úřady a magistráty (oddělení přestupků, oddělení sociálně právní ochrany dětí, vyřizování občanských průkazů), Policií ČR, okresními soudy (opatrovnická i trestní oddělení), státním zastupitelstvím, probační a mediační službou, školami a školskými zařízeními, státními i nestátními institucemi sociálních služeb a poradenství, zdravotnickými zařízeními a s dalšími sociálními partnery.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

Organizace výchovných činností

Výchovná činnost v zařízení je zajišťována zvláště prostřednictvím činnosti výchovné skupiny, které je dítě součástí. Činnost výchovné skupiny vychází ze Školního vzdělávacího programu „Resocializace“, týdenního plánu výchovné činnosti, který je vypracován kmenovým vychovatelem s využitím námětů dětí a nezaopatřených osob a dále vychází z ročního plánu výchovné činnosti.

Péče ve výchovné skupině je zajišťována vedoucím vychovatelem, etopedem, skupinovými vychovateli, asistenty pedagoga.

Na přípravě a realizaci výchovných činností se podílí a jejich plnění kontroluje vedoucí vychovatel zařízení.

Plán rozvoje osobnosti dítěte

Pro potřeby uskutečňování programu osobního rozvoje dítěte realizuje zařízení systém Plán rozvoje osobnosti dítěte. Pedagogičtí pracovníci stanoví konkrétní úkoly, cíle, metody a formy reedukační práce s dítětem v tzv. PRODU, tento program se průběžně vyhodnocuje a aktualizuje.

Společná setkání

Dítě v zařízení se účastní společných setkání:

- Osobní pohovor na požádání pracovníka zařízení.
- Pedagogická trojka 1x týdně.
- Večerní reflexe (kruh) a hodnocení dne 1x denně.
- Celouřadní komunitní setkání 1x měsíčně či podle potřeby.
- Skupinově socioterapeutická činnost dle rozpisu této činnosti.

Organizace vzdělávání dětí

Děti jsou po svém příchodu do zařízení podle svého přání, stupně dokončení povinné školní docházky, přihlášky a dalších individuálních okolností zařazeny do odpovídajícího ročníku střední školy. Při zařízení je pro potřeby vzdělávání dětí zřízena střední škola.

Děti navštěvují střední školu dle platného školního rozvrhu. Na výuku jsou doprovázeny učitelem, nebo noční a ranní službou. Při odchodu ze školy a při obědě zajišťuje dozor vyučující poslední hodiny. Průběžné výsledky vzdělávání dětí jsou pravidelně, 1x týdně s dětmi konzultovány za účasti učitelů, učitelů odborného výcviku a příslušných kmenových vychovatelů na společném setkání (*Pedagogická trojka*).

Organizace vzdělávání dětí se řídí Školním řádem a Řádem školních dílen.

Organizace školního dne se řídí platným rozvrhem vyučovacích hodin.

Příprava na vyučování probíhá především v době určené k přípravě na vyučování dle plánu pravidelných činností a je v ní využíván školní informační systém Iskola.

Organizace zájmových činností

Pro potřeby naplňování individuálních zájmů dětí a jejich dalšího rozvoje zřizuje zařízení pro děti zájmové kroužky.

Děti umístěné v zařízení mají dle svých zájmů, potřeb a schopností možnost navštěvovat zájmové kroužky a činnosti i mimo zařízení.

Systém prevence sociálně patologických jevů

Prevence rizikového chování dětí a mládeže probíhá v souladu s Dlouhodobou strategií prevence rizikového chování a s Minimálním preventivním programem zejména při výchovných činnostech formou přednášek, besed, tématických sezení, diskusí, terapií a dalších aktivit, které mají za cíl informovat děti o jednotlivých rizicích chování a jejich důsledcích.

Dlouhodobá strategie prevence rizikového chování, Program proti šikanování, Protidrogový program, Postupy práce a péče o děti s rizikovým chováním a Minimální preventivní program jsou součástí Koncepce VÚ a SŠ Dřevohostice, Školního vzdělávacího programu a Ročního plánu výchovně vzdělávací činnosti.

4. Organizace péče o děti v zařízení

Zařazení dětí do výchovných skupin

Zařízení má kapacitu 28 dětí rozdělených do 4 výchovných skupin. Po přijetí dítěte do zařízení je dítěte vedoucím vychovatelem a speciálním pedagogem-etopedem zařazeno do výchovné skupiny. Zařazení do příslušné výchovné skupiny se děje s ohledem na věk, individuální situaci dítěte a s ohledem na učební obor, do kterého je dítě zařazeno.

Kritéria a podmínky umísťování dětí do bytové jednotky

Naše zařízení zřídilo v zájmu přípravy na budoucí samostatný život dítěte - dle § 2, odst. 6 vyhlášky 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních v platném znění – samostatné ubytování dětí, které se připravují na odchod ze zařízení.

Děti jsou zde ubytovány na základě Dohody o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice, která stanovuje podmínky a kritéria ubytování. (viz. příloha: Pravidla a povinnosti nezaopatřené osoby užívající samostatnou bytovou jednotku chráněného bydlení VÚ a SŠ Dřevohostice - dále již domácí řád).

Ubytování dětí

Dítě je ubytováno na patře své výchovné skupiny, v pokojích po 2 – 3 dětech. Přesun dítěte na jiné místo (jiná postel či jiný pokoj) je možné jen po projednání s kmenovým vychovatelem nebo na pokyn vedoucího pracovníka zařízení. Každé dítě má svou vlastní uzamykatelnou skříň. Volný pohyb je umožněn v rámci výchovné skupiny. Po opuštění prostorů výchovné skupiny jsou tyto uzamčeny. Hlavní vchody do budovy jsou neustále uzamčeny. Do budovy je umožněn přístup všem zaměstnancům, cizím osobám pouze za doprovodu pověřeného pracovníka.

Materiální zabezpečení

Dětem a nezaopatřeným osobám umístěným v zařízení dle § 2, odst. 3, 4 a 6 zák. č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních v aktuálním znění v aktuálním znění, se poskytuje plné přímé zaopatření, a to:

- stravování, ubytování, ošacení,
- učební potřeby a pomůcky,
- úhrada nezbytně nutných výdajů za vzdělání,
- úhrada nákladů za zdravotní péči, léčiva a zdravotnické potřeby, které nejsou hrazeny za zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci,
- kapesné, osobní dary, věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

Dětem mohou být dále hrazeny:

- potřeby pro využití volného času a rekreaci,

- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- náklady na soutěžní a rekreační akce,
- náklady na dopravu k zákonným zástupcům.

Plné přímé zaopatření se poskytuje i zletilým nezaopatřeným osobám po ukončení výkonu ústavní výchovy připravujícím se na budoucí povolání, nejdéle však do 26 let věku, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Dítě může používat vlastní oděv a obuv. V zařízení dítě z hygienických důvodů nosí domácí oblečení a obuv.

Dítě si může kdykoliv uschovat u pedagogického pracovníka své cennosti.

Finanční prostředky dětí

Dětem je každý měsíc poskytováno kapesné. Kapesné si mohou děti uložit u svého vychovatele a mohou s ním disponovat. Jsou vedeny k tomu, aby jim kapesné pokrývalo jejich potřeby po celý měsíc. Dítě je vedeno k vlastnímu hospodaření, je informováno o svých úsporách a je u něj prohlubován vztah k jeho osobnímu vlastnictví a péče o něj. U dětí jednostranně či oboustranně osiřelých patří k pravidelnému měsíčnímu příjmu sirotčí důchod. Ze sirotčího důchodu je dítěti stanoven příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení, a to podle § 29 odst.1 zákona 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních v aktuálním znění v aktuálním znění.

Systém stravování

Stravování je poskytováno dítěti podle denní normy dané MŠMT odpovídající věku dítěte.

Dětem je zajištěna strava 6x denně. V jídelně jsou děti řádně oblečeny a upraveny, dodržují pravidla společenského chování a stolování, neplýtvají stravou, řídí se pokyny pedagogických pracovníků a na jejich pokyn rovněž opouští společně jídelnu.

V zařízení mohou pedagogičtí pracovníci zajišťovat stravování ve spolupráci s dětmi obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod., s tím, že současně mohou

provádět nákup potravin, a to v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem (Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování).

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

Zařízení neposkytuje péči v případě výkonu trestu odnětí svobody nebo vazby a po dobu pobytu dětí mimo zařízení.

Postup při útěku dítěte ze zařízení

- Pracovník, kterému dítě uteklo, ihned uvědomí telefonicky místní oddělení PČR.
- Útěk zapíše do knihy hlášení do PROD a odhlásí stravu.
- Zajistí a uschová osobní věci dítěte, zjisti a zapíše věci, ve kterých dítě uteklo.
- Následně sepíše ve dvou vyhotoveních protokol o útěku a doručí příslušné PČR a sociální pracovníci.

- Sociální pracovníce ohlásí písemně útěk Policii ČR (oddělení pátrání), zákonným zástupcům dítěte, příslušnému soudu a sociálnímu kurátorovi, který má dítě v evidenci.

Sociální pracovníce výše uvedeným orgánům ohlásí i dobrovolný návrat z útěku či zadržení dítěte Policií ČR. Za útěk se považuje i nenávrat ze samostatné vycházky ve stanovenou dobu a neomluvený nenávrat z povoleného pobytu mimo zařízení (dovolenka).

Postup po návratu dítěte z útěku

Ihned po návratu dítěte z útěku, provede kmenový či sloužící vychovatel vytěžení dítěte. Zajistí a dohlédne na to, aby byla dítěti umožněna dostatečná sebeobsluha (osprchování, výměna prádla apod.), orientačně zjistí zdravotní stav dítěte. Kmenový či sloužící vychovatel informuje o návratu z útěku PČR, zákonné zástupce, případně umožní telefonický kontakt dítěte s rodinou. Všechny úkony spojené s návratem dítěte zapíše pedagogický pracovník do informačního systému EVIX.

Práva a povinnosti dětí

Práva a povinnosti dětí

1. Dítě v zařízení má právo

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,

- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.
- r) dítě má právo užívat svůj mobilní telefon v době osobního volna,
- s) dítě má právo užívat internet v přípravě na vyučování za účelem získávání dat pro své vzdělávání a v osobním volnu užívat internet, i za účelem kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami. Při připojení na internet je zakázáno navštěvovat stránky, které jsou přístupné od 18-ti let (např. pornografické stránky).

2. Dítě v zařízení má povinnost

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví,
- f) vůči pracovníkům zařízení se chovat slušně, řídit se jejich pokyny a dodržovat jejich nařízení,
- g) oslovovat pracovníky zařízení zásadně označením jejich funkce s přidáním slova pan/paní/slečna,
- h) jakýkoliv nález klíčů či zjištění nezajištěných prostor zařízení dítě okamžitě oznámí pracovníku zařízení.

Dítě s uloženou ochrannou výchovou má všechna práva a povinnosti podle odstavců 1 a 2, s výjimkou práv podle odstavce 1 písm. o) a p).

Na nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů se vztahují ustanovení odstavců 1 a 2.

V zařízení je přísně zakázáno

- držet předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, zvl. zbraně, pornografické materiály, nástroje sloužící k výrobě klíčů či paklíčů nebo sloužící k nedovolenému opuštění zařízení,

- držet nebo požívat alkoholické nápoje, nealkoholové drogy, pobývat v zařízení pod jejich vlivem,
- provozovat hazardní hry,
- používat verbální a fyzickou agresivitu,
- dopouštět se jakéhokoliv ponižování, vydírání či týraní jiných osob,
- navazovat sexuální vztahy,
- jakýmkoliv způsobem se tělesně kosmeticky upravovat (pearsing, tetování, řezání, propíchování uší, stříhání, holení hlavy).

Některé prostory zařízení nejsou dětem volně přístupné, do těchto prostor je vstup povolen jen se souhlasem a doprovodem zaměstnance zařízení. Mezi prostory zařízení, které nejsou dětem volně přístupny, patří zejména: kancelář vedoucího vychovatele, kuchyně, zdravotní izolace, vychovatelna, prádelna, sklad, WC personálu, a další prostory po konkretizaci.

Pobyt na zdravotní izolaci a dalších prostorech, jako je herna, keramická dílna, cvičná kuchyňka, atd. je upraven zvláštním předpisem, který je přílohou Vnitřního řádu.

Systém hodnocení a opatření ve výchově

Hodnocení dětí

- Hodnocení se provádí slovně a následně písemně prostřednictvím popisu konkrétních zjevných projevů chování dítěte.
- Průběh noci a ráno hodnotí asistenti pedagoga případně ranní služba, průběh dopoledne učitel, odpoledne sloužící vychovatel. Projevy chování dítěte se z každého úseku zapisují denně do reedukačního záznamu dítěte.
- Jedenkrát za týden jsou děti na základě jednotlivých popisů jejich chování hodnoceny tzv. Celkovým hodnocením v rozmezí A – C viz. níže. Týdenní hodnocení na základě informací všech pedagogů provádí speciální pedagog-etoped a vedoucí vychovatel. Konečné hodnocení a z něj vyplývající opatření ve výchově jsou zaznamenány do reedukačních zápisů v informačním systému EVIX.
- Týdenní hodnocení je v tištěné podobě každému dítěti předáváno a prodiskutováno na pedagogických trojkách, včetně z něj vyplývajících opatření ve výchově.

Hodnoticí kritéria pro jednotlivé kategorie jsou následující:

Typ hodnocení	Specifikace
A+	žádoucí chování, příkladná iniciativa, vysoká míra zodpovědnosti a samostatnosti.
A	žádoucí chování, včasné návraty, výborná pracovní aktivita, plně vyhovuje Vnitřnímu řádu.
A-	žádoucí chování s malými zaváháními, pomocné znaménko – je signálem o těchto zaváháních.
B+	přijatelné chování s občasnými projevy chování žádaného, pomocné znaménko je opět signálem o těchto projevech
B	přijatelné chování, tedy drobnější porušení Vnitřního řádu
B-	přijatelné chování s občasnými projevy chování již nepřijatelného, pomocné znaménko je opět signálem o těchto projevech
C	nepřijatelné chování, které je hrubým porušením Vnitřního řádu a pravidel soužití (útěk ze zařízení, požívání alkoholu a nealkoholových drog a jejich donáška do zařízení, verbální či fyzické násilí vůči personálu a ostatním dětem, ničení majetku zařízení)

Opatření ve výchově

Všichni pedagogičtí pracovníci zařízení používají odměn a opatření ve výchově vždy po důkladném uvážení, objektivním a spravedlivém posouzení všech pozitivních i negativních projevů dětí. Odměna i opatření ve výchově se zpravidla uděluje jednotlivým dětem. Všechny odměny i opatření ve výchově udělená dětem se zapisují do informačního systému EVIX a po prokazatelném seznámení se dítěte s udělenou odměnou či uděleným opatřením se zakládá do osobního spisu dítěte.

(1) Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů může být dítěti:

- odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

(2) Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

(3) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti

- prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- udělena věcná nebo finanční odměna,
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda; dětem s uloženou ochrannou výchovou se mimořádné vycházky a návštěvy povolují pouze za podmínek stanovených v odstavci 4 písm. a) a b).

(4) Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností

a) povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,

b) povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

(5) Opatření přijatá podle odstavců 1 až 4 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte. Organizační podrobnosti upraví vnitřní řád.

Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření (v době dovolenky nejsou děti v plném přímém zaopatření), náleží kapesné. Jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu činí výše kapesného měsíčně nejvíce 450 Kč.

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby či ve výkonu trestu odnětí svobody.

Osobní dar

- Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem. Jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu činí maximální výše 2450,-Kč za kalendářní rok.
- Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.
- Osobní dary se poskytují dětem podle výchovných hledisek a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

Odměna za produktivní činnost

Dítě, které získá odměnu za svou produktivní činnost, obdrží na své konto tuto odměnu v hotovosti ve výplatním termínu stanoveném ředitelem zařízení.

Věcná pomoc a jednorázový peněžitý příspěvek

Dítěti, které dosáhlo zletilosti a odchází ze zařízení, může ředitel na základě skutečné potřeby v době propuštění poskytnout věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše

25.000,- Kč. Výše a forma příspěvku se odvíjí podle konkrétních aktuálních potřeb odcházejícího dítěte v těchto oblastech:

- rodinné zázemí a možnosti bydlení,
- výbava ošacení a obuvi,
- možnost stravování,
- vybavení domácnosti,
- ostatní materiální vybavení dle aktuální potřeby,
- další vzdělávání,
- nástup do zaměstnání,
- finanční zabezpečení na nezbytně nutnou dobu.

Při určování výše a formy příspěvku se zohledňují osobní dispozice dítěte k samostatnému životu a hospodaření a jeho zdravotní stav (potřeba psychologické či psychiatrické péče, případně jiné zdravotní péče).

O výši a formě věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku rozhoduje ředitel po poradě s příslušnými pedagogy a sociální pracovníci na základě návrhu kmenového vychovatele (klíčového pracovníka).

V souladu se schváleným návrhem zajistí vychovatel dítěti věcnou pomoc, sociální pracovníce zajišťuje případnou úhradu za bydlení pro dítě, finanční pomoc je dítěti vyplacena v den odchodu ze zařízení z pokladny VÚ.

Organizace dne (pracovní dny, volné dny)

Všeobecná ustanovení

1. Dítě se řídí platným denním režimem a týdenním plánem činnosti.
2. Mezi povinné součásti denního a týdenního režimu patří zvláště:
 - docházka do školy a na odborný výcvik,
 - aktivní účast na výchovných aktivitách,
 - osobní volno,
 - účast na přípravě na vyučování,
 - účast na terapeutických činnostech a reflexích.
3. Při všech aktivitách v rámci denního režimu dítě spolupracuje s pedagogickým pracovníkem.

Denní režim

Všední den:

Budíček dle platného školního rozvrhu 6,00 nebo 6,45 hod.

Dle platného školního rozvrhu následují:

osobní hygiena

snídaně

odchod do školy

12.30-14.30 oběd

12.45-14.30 předání dětí

Odpolední zaměstnání:

13.30-15.00 sebeobsluha, osobní volno

15.00-16.00 činnost dle týdenního rozvrhu

16.00-16.30 svačina

16.30-17.15 příprava na vyučování

17,15-18,00 osobní volno

18.00-18.30 večeře

18.30-19.30 osobní volno

19.30-20.00 večerní kruh, televizní noviny

20.00-21.00 II. večeře, osobní hygiena, výměna prádla

21.00 předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)

Sobota a neděle:

9.00 budiček

9.00-9.15 osobní hygiena

9.15-9.45 snídane

9.45-11.00 činnost dle týdenního rozvrhu,

11.00-12.00 osobní volno

12.00-12.30 oběd

12.30-16.00 činnost dle týdenního rozvrhu,

16,00-16,30 svačina

17.15 - 18.00 osobní volno

18.00-18.30 večeře

18.30-19.30 činnost dle týdenního rozvrhu, osobní volno

19.30-20.00 večerní kruh, sledování TN

20.00-21.00 II. večeře, osobní hygiena, výměna prádla

21.00 předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogem).

Týdenní rozvrh činnosti výchovných skupin 1., 3., 4.

PO	13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
	15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
	16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
	16³⁰ - 17¹⁵	Příprava na vyučování
	17¹⁵ - 18⁰⁰	Osobní volno
	18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
	18³⁰ - 19³⁰	Osobní volno, klubová činnost
	19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní Kruh, Sledování TN
	20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena, výměna prádla
	21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

ÚT 13³⁰ - 15⁰⁰ Předání a převzetí dětí, osobní volno
 15⁰⁰ - 16⁰⁰ Pracovní, tělesná, estetická výchova
 16⁰⁰ - 16³⁰ Svačina
 16³⁰ - 17¹⁵ Příprava na vyučování
 17¹⁵ - 18⁰⁰ Osobní volno
 18⁰⁰ - 18³⁰ Večeře
 18³⁰ - 19³⁰ Osobní volno, klubová činnost
 19³⁰ - 20⁰⁰ Večerní Kruh, Sledování TN
 20⁰⁰ - 21⁰⁰ Večeře – II, osobní hygiena, výměna prádla
 21⁰⁰ Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

ST 13³⁰ - 15⁰⁰ Předání a převzetí dětí, osobní volno
 15⁰⁰ - 16⁰⁰ Pracovní, tělesná, estetická výchova
 16⁰⁰ - 16³⁰ Svačina
 16³⁰ - 17¹⁵ Příprava na vyučování
 17¹⁵ - 18⁰⁰ Osobní volno
 18⁰⁰ - 18³⁰ Večeře
 18³⁰ - 19³⁰ Osobní volno, klubová činnost
 19³⁰ - 20⁰⁰ Večerní Kruh, Sledování TN
 20⁰⁰ - 21⁰⁰ Večeře – II, osobní hygiena, výměna prádla
 21⁰⁰ Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

ČT 13³⁰ - 15⁰⁰ Předání a převzetí dětí, osobní volno
 15⁰⁰ - 16⁰⁰ Pracovní, tělesná, estetická výchova
 16⁰⁰ - 16³⁰ Svačina
 16³⁰ - 17¹⁵ Příprava na vyučování
 17¹⁵ - 18⁰⁰ Osobní volno
 18⁰⁰ - 18³⁰ Večeře
 18³⁰ - 19³⁰ Osobní volno, klubová činnost
 19³⁰ - 20⁰⁰ Večerní Kruh, Sledování TN
 20⁰⁰ - 21⁰⁰ Večeře – II, osobní hygiena, výměna prádla
 21⁰⁰ Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

PÁ 13³⁰ - 15⁰⁰ Předání a převzetí dětí, osobní volno
 15⁰⁰ - 16⁰⁰ Pracovní, tělesná, estetická výchova
 16⁰⁰ - 16³⁰ Svačina
 16³⁰ - 18⁰⁰ Osobní volno, klubová činnost
 18⁰⁰ - 18³⁰ Večeře
 18³⁰ - 19³⁰ Osobní volno, klubová činnost
 19³⁰ - 20⁰⁰ Večerní Kruh, Sledováním TN
 20⁰⁰ - 21⁰⁰ Večeře – II, osobní hygiena, výměna prádla
 21⁰⁰ Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

SO 9⁰⁰ Předání a převzetí dětí
 9¹⁵ - 9⁴⁵ Snídaně
 9⁴⁵ - 11⁰⁰ Pracovní terapie, estetická výchova
 11⁰⁰ - 12⁰⁰ Osobní volno, ČT
 12⁰⁰ - 12³⁰ Oběd

12 ³⁰ - 16 ⁰⁰	Tělesná výchova, vycházka
16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Svačina
16 ³⁰ - 18 ⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
18 ⁰⁰ - 18 ³⁰	Večeře
18 ³⁰ - 19 ³⁰	Osobní hygiena, osobní volno, ČT
19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Večerní Kruh, Sledování TN
20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena, výměna prádla
21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

NE 9 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí
9 ¹⁵ - 9 ⁴⁵	Snídaně
9 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	Pracovní terapie, estetická výchova
11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	Oběd
12 ³⁰ - 16 ⁰⁰	Pobyt venku (TV, vycházka, tematický výlet)
16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Svačina
17 ¹⁵ - 18 ⁰⁰	Osobní volno
18 ⁰⁰ - 18 ³⁰	Večeře
18 ³⁰ - 19 ³⁰	Osobní volno, klubová činnost
19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Večerní Kruh, Sledování TN
20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena, výměna prádla
21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Týdenní rozvrh činnosti pro předvýstupní skupinu č.2

PO	13 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
	16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
	16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Samostatné vycházky (dle organizace dne)
	17 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
	18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně
	19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
	20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
	21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)

ÚT	13 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
	16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
	16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Samostatné vycházky (dle organizace dne)
	17 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
	18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně
	19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
	20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
	21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)

ST	13 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
	16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
	16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Samostatné vycházky (dle organizace dne)
	17 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
	18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně

	19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
	20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
	21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)
ČT		
	13 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
	16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
	16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Samostatné vycházky (dle organizace dne)
	17 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
	18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně
	19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
	20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
	21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)
PÁ		
	13 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno, odjezdy na dovolenky
	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
	16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
	16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Samostatné vycházky (dle organizace dne)
	17 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
	18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně
	19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
	20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
	21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)
SO		
	9 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí
	9 ¹⁵ - 9 ⁴⁵	Příprava snídaně
	9 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	Pracovní terapie, estetická výchova
	11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Osobní volno, ČT
	12 ⁰⁰ - 13 ³⁰	Příprava oběda
	13 ³⁰ - 16 ⁰⁰	Tělesná výchova, vycházka
	16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
	16 ³⁰ - 18 ⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
	18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně
	19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
	20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
	21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu, po dohodě s pedagogy)
NE		
	9 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí
	9 ¹⁵ - 9 ⁴⁵	Snídaně
	9 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	Pracovní terapie, estetická výchova
	11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
	12 ⁰⁰ - 13 ³⁰	Příprava oběda
	13 ³⁰ - 16 ⁰⁰	Pobyt venku (TV, vycházka, tematický výlet)
	16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
	16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
	17 ⁰⁰ - 18 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně
	18 ³⁰ - 19 ³⁰	Příjezdy z dovolenek, osobní volno
	19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
	20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
	21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)

Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)

Vycházky

Dítě má právo samostatně opustit se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově.

1. Za vycházku se považuje samostatné opuštění zařízení.
2. Před vycházkou provede dítě ústní pohovor s pověřeným pracovníkem zařízení a sepíše s ním Dohodu na vycházku.
3. Za prokázané porušení povinností v rámci vnitřního řádu a v případě celkového týdenního hodnocení C, může být dítěti uloženo výchovné opatření omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v období až 7 následujících dní.
4. Pedagogický pracovník nemusí s vycházkou souhlasit pro špatné povětrnostní podmínky nebo v souvislosti se zdravotním stavem dítěte.

Pobyt u zákonných zástupců dítěte či jiných osob odpovědných za výchovu

Dovolenky

Dítě má právo na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu také formou osobních návštěv (dovolenka). K možnosti odjezdu na dovolenku je třeba písemná žádost osob zodpovědných za výchovu dítěte, písemný souhlas pověřeného pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dítěte a souhlas ředitele zařízení.

1. Před plánovanou dovolenkou dítě provede ústní pohovor s pověřeným pracovníkem zařízení a sepíše s ním Dohodu na dovolenku.
2. Ředitel zařízení může z vážných výchovných důvodů zakázat pobyt dítěte u osob zodpovědných za výchovu, popřípadě u osob blízkých a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

V případě nenávratu dítě z dovolenky je osoba odpovědná za výchovu dítěte povinna telefonicky oznámit důvody nenávratu dítěte a v případě nemoci následující den zaslat potvrzení od lékaře. Pokud tak neučiní, je dítě vyhlášeno do pátrání PČR. Orgán sociálně právní ochrany dítěte je o této události informován a požádán o prošetření důvodů nenávratu.

Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí)

a) Udržování kontaktů dítěte s osobami odpovědnými za výchovu a osobami blízkými za podmínek stanovených zákonem je možné formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv. K telefonickým kontaktům děti používají, pokud nemají vlastní mobilní telefony, ústavní telefonní přístroj. Děti mohou mít u sebe své mobilní telefony a používat je tak, aby nenarušovaly vzdělávací a výchovnou činnost.

b) Návštěvy osobami odpovědnými za výchovu či osobami blízkými jsou dítěti povoleny, po předchozí domluvě tak, aby nebyla narušována výchovně vzdělávací činnost. Návštěvy se evidují v knize návštěv.

d) Dítě může se souhlasem ředitele uskutečnit vycházku spolu s osobami odpovědnými za výchovu či osobami blízkými, které jej přišly navštívit. Za včasný a řádný návrat dítěte do zařízení jsou zodpovědné osoby, které dítě převzaly.

e) Ředitel zařízení může zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.

f) Předávání věcí, u kterých je důvodné podezření, že mají z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, probíhá za přítomnosti ředitele zařízení, který má právo takovou věc uschovat do doby propuštění dítěte ze zařízení.

V případě nepřítomnosti ředitele zařízení odebírají výše uvedené věci pedagogičtí pracovníci konající službu a tyto věci předávají následně řediteli zařízení do úschovy. O předání bude vyhotoven zápis a věci budou dítěti vráceny při odchodu ze zařízení.

Spoluspráva dětí

Spolusprávu tvoří zástupce každé výchovné skupiny, kterého si daná skupina zvolila. Spoluspráva se schází pravidelně za přítomnosti vedoucího vychovatele, který za práci spolusprávy zodpovídá. Základní činností spolusprávy je vytvářet příležitosti pro děti tak, aby se mohly aktivně podílet na činnostech souvisejících s běžným chodem zařízení, včetně účasti na stravovací komisi, která se schází zpravidla jednou měsíčně a zástupci dětí zde mají možnost dávat podněty nebo připomínky ke stravování.

Ze setkání spolusprávy s vedoucím vychovatelem je pořízen zápis.

Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Dítě umístěné v zařízení má za povinnost:

dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškožovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení.

V případě úmyslného poškození nebo zničení majetku zařízení může ředitel požadovat náhradu škody.

Užívání komunikačních technologií, zejména mobilních telefonů, internetu na PC a sociálních sítí

- Pedagogický pracovník může omezit dítěti užívání mobilního telefonu v době přípravy na vyučování, v době stravování, řízených výchovných činností, terapií a v době nočního klidu.
- Pedagogický pracovník může omezit dítěti užívání internetu na PC v době přípravy na vyučování (dítě má právo užívat internet v přípravě na vyučování pouze za účelem získávání dat pro své vzdělávání), řízených výchovných činností, terapií a v době nočního klidu.
- Pedagogický pracovník může omezit komunikaci na sociálních sítích v době PNV, řízených výchovných činností, terapií, v době nočního klidu a v situacích nebo kdy je dítě komunikací na sociálních sítích vystaveno šikaně nebo jinému ohrožení jeho fyzického a duševního vývoje.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě, která ukončila výkon ústavní nebo ochranné výchovy, a která se připravuje na budoucí povolání, a to podle smlouvy uzavřené mezi touto nezaopatřenou osobou a ředitelem zařízení. Plné přímé zaopatření může být nezaopatřené osobě takto poskytováno nejdéle do věku 26 let. Smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení může být uzavřena do jednoho roku od ukončení ústavní nebo ochranné výchovy.

Dítě je ředitelem zařízení a sociální pracovníci o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení dostatečně dopředu před ukončením ústavní nebo ochranné výchovy informováno. Dítě je rovněž dopředu informováno o podmínkách prodlouženého pobytu a o základních právech a povinnostech, které by pro něho případně ze smlouvy vyplývaly.

Návrh smlouvy s nezaopatřenou osobou projednává sociální pracovníce. Postupuje tak, aby mladý dospělý obsahu dobře porozuměl. Jsou mu srozumitelně vysvětleny jednotlivé body smlouvy, případně sociální pracovníce zapracuje do smlouvy jeho připomínky.

Smlouva o prodlouženém pobytu obsahuje tato ustanovení:

- a. označení smluvních stran,
- b. předmět smlouvy,
- c. časové plnění smlouvy,
- d. finanční úhrada,
- e. ujednání o právech a povinnostech smluvních stran,
- f. výpovědní důvody a výpovědní lhůty,
- g. doba platnosti smlouvy,
- h. závěrečná ujednání.

Smlouva má písemnou formu, je vyhotovena ve dvou exemplářích, každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. Smlouva může být měněna pouze písemně, formou dodatku, se souhlasem obou stran. Nezaopatřená osoba, která uzavřela smlouvu o prodloužení pobytu v zařízení je povinna její ustanovení dodržovat. Zařízení vytvoří nezaopatřené osobě podmínky pro zdárné dokončení přípravy na budoucí povolání.

Smlouvu jsou oprávněni vypovědět:

- a) nezaopatřená osoba – bez udání důvodů,
– výpovědní lhůta není stanovena,
- b) zařízení – pokud nezaopatřená osoba ukončila studium nebo opakovaně neplní své povinnosti vyplývající ze smlouvy.

Výpovědní lhůta ze strany zařízení je 1 týden, případně se podle okolností lhůta prodlouží o dobu potřebnou na zajištění plynulého přechodu mladého dospělého do samostatného života (bydlení, přestup do jiné školy, nástup do zaměstnání apod.).

Nezaopatřené osoby jsou ubytovány v předvýstupní skupině nebo v jednotce chráněného bydlení. Práva a povinnosti nezaopatřených osob a pravidla pro pobyt v předvýstupní skupině a v jednotce chráněného bydlení jsou samostatnou platnou přílohou tohoto vnitřního řádu.

Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Dítě má právo kdykoli se obrátit na ředitele zařízení nebo ostatní pracovníky zařízení s žádostí, návrhem či stížností. Všechna podání, ať ústní či písemná jsou posouzena nebo projednána s dítětem a o jejich řešitelnosti či neřešitelnosti je dítě informováno.

Vyřizování veškerých žádostí, stížností a návrhů adresovaných dalším osobám a orgánům podléhá standardnímu režimu odesílání pošty ze zařízení. Obsah podání samozřejmě není kontrolován.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Oprávnění ředitele zařízení

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí:

- a) povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení (dovolenka),
- b) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou po splnění povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu,
- c) zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí,
- d) být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení
- e) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
- f) dát soudu návrh podle zvláštního právního předpisu na přeměnu ochranné výchovy v ústavní výchovu, plní-li dítě dlouhodobě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další výchovu a vývoj dítěte; změní-li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu,
- g) schvalovat opatření ve výchově podle navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
- h) zastoupit dítě v běžných záležitostech,
- i) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
- j) nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své ústní nebo písemné žádosti,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob odpovědných za výchovu (dovolenka).

2. Zákonní zástupci dítěte dětí umísťovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- b) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,

- c) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.
- d) při předání dítěte do zařízení předat současně dokumentaci podle § 5 zákona č. 109/2002 Sb.

3. Práva podle odstavce 1 písm. c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. a), b) a d) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Rodiče a děti s vlastními pravidelnými příjmy přispívají příspěvkem na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení (dále jen „příspěvek“).

• vydání rozhodnutí

Ředitel zařízení vydává v rámci správního řízení Rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních. Při stanovení výše příspěvku se postupuje podle §27, §28, §29 a §30 zákona č. 109/2002 Sb. Zákon o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

• způsob odvolání

Proti tomuto Rozhodnutí je možné odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení u odboru školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Olomouc, prostřednictvím ředitele zařízení.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Zdravotní péče a zdravotní prevence

Bezpečnost a ochrana zdraví svěřených dětí je realizována v souladu s obecnými právními předpisy i specifickými předpisy z této oblasti. Jedná se o příslušné kapitoly Zákoníku práce a vládní nařízení určená k jeho provádění, Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a Závazný pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti žáků škol.

Těžiště bezpečnosti a ochrany zdraví dětí spočívá v prevenci, a to organizačními opatřeními, výchovným působením a prostřednictvím stálého dozoru.

Organizační opatření jsou směřována zejména na předcházení rizikům, poskytování OOPP, školení zaměstnanců o BOZP a PO a na plnění další povinností (značení, vyvěšení poplachové směrnice aj.).

Cílů výchovy v této oblasti je dosahováno školením a instruktážemi o bezpečnosti a ochraně zdraví, poskytování první pomoci.

Při jakékoliv činnosti během dne provádí pedagogický pracovník kromě výchovy i dozor nad dětmi, jehož cílem je průběžné bezpečné vedení dětí.

Zdravotní péče a zdravotní prevence je realizována:

- a) po přijetí dítěte do zařízení předáním do lékařské péče praktickému lékaři,
- b) zajištěním vstupních preventivních lékařských prohlídek a dalších potřebných lékařských vyšetření, včetně doprovodů na tyto prohlídky a vyšetření,
- c) nepřetržitě v rámci péče o děti ve výchovné skupině kmenovými vychovateli,

- d) vedením lékárny, zajišťováním a evidencí léků je na každém pracovišti pověřena osoba,
- e) péčí o nemocné děti, včetně vydávání léků odpovídá službu konající pedagogický pracovník.

Prevence rizik při pracovních a sportovních činnostech

- a) před každou pracovní nebo sportovní činností je rekognoskován terén (pracoviště, sportoviště),
- b) děti jsou poučeny o chování, kázni, o povinnosti řídit se pokyny pedagogického pracovníka a jsou poučeny o možnostech úrazu dle konkrétních podmínek.

Postup při úrazech dětí

- a) poskytnout první pomoc,
 - b) v případě potřeby přivolat odbornou pomoc
- pohotovostní služba 155**
jednotné číslo tísňového volání 112
- c) každý úraz musí zapsat do **knihy úrazů**,
 - d) informovat přímého nadřízeného (nebo jeho zástupce) o vzniku úrazu, který úraz oznámí řediteli zařízení. V případě úrazu smrtelného okamžitě informovat ředitele zařízení, který úraz ohlásí nadřízenému orgánu a zajistí vše potřebné.
 - e) o úrazech jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dětí – zajistí pedagogický pracovník,
 - f) dále je postupováno dle platné Směrnice o BOZP VÚ a SŠ Dřevohostice

Kontakty na jednotlivá zdravotnická pracoviště

LÉKAŘI: DŘEVOHOSTICE

MUDr. Kubín Zdeněk - praktický lékař pro dospělé (klienti od 19 let) tel. 581711309

Po 7,00 – 11,00

Út 12,00 – 16,00

St 7,00 – 11,00

Čt 7,00 – 10,00

Pá 7,00 – 11,00

LÉKAŘI: PŘEROV

MUDr. Dobiášová Eva – dětský a dorostový lékař tel. 608422709

Po 6,30 – 11,00

Út 6,30 – 18,00

St 6,30 – 11,00

Čt 6,30 – 11,00

Pá 6,30 – 11,00

Nemocnice Přerov dětské oddělení 581 271 470

ORL ambulance Přerov, MUDr. Klimešová, 581201844

PSC Přerov, MUDr. Pilch Roman, 581 204 438

Kožní ambulance Přerov, MUDr. Ryšavá, 581201854

Stomatologická ambulance Přerov, MUDr. Salvét, 581204988

Postup při onemocněních dětí

- a) své zdravotní potíže dítě sdělí pedagogickému pracovníkovi (v době vyučování učiteli, v době mimo vyučování službu konajícímu vychovateli nebo asistentovi pedagoga),
- b) pedagogický pracovník zapíše zdravotní problémy dítěte do pedagogického dokumentu v počítači – sdílené dokumenty – „zdravotní stav“,
- c) v případě nemoci dítěte, doprovodí pedagogický pracovník dítě k lékaři. Je-li nutné dítě objednat a doprovodit na další speciální vyšetření, toto zajistí po dohodě s vedoucím vychovatelem kmenový vychovatel,
- d) doprovod dítěte k lékaři zajistí pověřený pedagogický pracovník; doprovod k psychiatrickému lékaři zajistí speciální pedagog-etoped,
- e) pedagogický pracovník ve službě oznamuje neprodleně rodičům hospitalizaci dítěte ve zdravotnickém zařízení. Souhlas rodičů s plánovanou hospitalizací dítěte zajišťuje předem sociální pracovnice,
- f) za zdravotní stav dětí obecně zodpovídá kmenový vychovatel, kmenový vychovatel či pověřený vychovatel zajišťuje vyzvednutí nutné medikace dítěte, dohlíží v rámci pedagogické činnosti na správné užívání léků, pravidelně kontroluje, zda není nutné doplnit další medikaci. V případě, že dítě odjíždí na pobyty mimo zařízení, zajišťuje s předstihem kmenový vychovatel zaslání dostatečného množství léků do místa pobytu dítěte,
- g) v případě, že dítě odmítne lékařské ošetření, je o tomto odmítnutí vystaven písemný záznam – podepsaný příslušným pedagogickým pracovníkem, dítětem a založen do osobního spisu.

Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

Dítě je povinno podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou, je-li potřeba pro vyšetření odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

V případě intoxikace je dítě umístěno za asistence lékařské služby první pomoci (tel. 155, 112) a Policie ČR na detoxikačním oddělení nebo záchytné stanici.

V případě sebepoškození nebo sebevražedném pokusu dítěte je toto na doporučení přivolaného lékaře umístěno do psychiatrické léčebny k vyšetření.

Při nezvladatelné agresivitě dítěte je přivolán lékař a Policie ČR.

V případě, že nastane některá z uvedených situací, je o tom pořízen zápis v Knize denního hlášení a v osobním spise dítěte. Zároveň jsou o situaci neprodleně informovány osoby odpovědné za výchovu dítěte a sociální kurátor dítěte.

Postup při přijímání ostatních návštěv

V případě návštěvy cizí osoby, která spadá do kategorie ostatních návštěv má pracovník zařízení za povinnost kontaktovat ředitele, případně jeho zástupce a tuto návštěvu nejdříve zkontrolovat.

V případě souhlasu je možné návštěvu přijmout, je ale nutné a každý pracovník má za povinnost zapsat toto do povinné dokumentace – knihy ostatních návštěv. Řádně zapíše: jméno, příjmení, číslo občanského průkazu nebo jiného dokladu, který prokáže totožnost, datum, délku návštěvy a důvod návštěvy.

Přílohy:

Pravidla a povinnosti pro nezaopatřené osoby a dospívající děti v předvýstupní skupině ve VÚ a SŠ Dřevohostice

Obsah:

1. Obecná ustanovení

2. Poskytované činnosti

2.1 Ubytování

2.2 Stravování

2.3 Osobní hygiena

2.4 Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů
a obstarávání osobních záležitostí

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

3. Pravidla pro pobyt v zařízení

3.1 Umísťování klientů do skupiny

3.2 Klíčový pracovník

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů,
ochrana osobního majetku

3.4 Podávání stížností

3.5 Poštovní zásilky

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

3.7 Opuštění skupiny

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

3.9 Bezpečnost

4. Pravidla společného soužití

5. Závěrečná ustanovení

1. Obecná ustanovení

Pravidla obsahují zásady pro zabezpečení klidného soužití nezaopatřených osob a dospívajících v předvýstupní fázi (dále jen klienti) a upravují vzájemné vnitřní vztahy mezi klienty a zaměstnanci zařízení VÚ Dřevohostice při zachování lidských a občanských práv. Jsou závazná pro všechny klienty a zaměstnance.

Pravidla pobytu jsou veřejně přístupná.

Na úpravě pravidel se mohou podílet svými připomínkami rovněž klienti a pracovníci. Projednání těchto připomínek je v kompetenci ředitele zařízení.

2. Poskytované činnosti

2.1. Ubytování

a) Ubytování je zajištěno v budově internátu VÚ a SŠ Dřevohostice. Klienti mají k dispozici samostatnou skupinu. Na skupině jsou 3 pokoje, společná kuchyňka, 2 x koupelna s WC a obývací místnost. Zařízení zajišťuje veškeré vybavení skupiny, včetně elektroniky a PC. Klient má možnost spolupracovat při zařizování vybavování celé skupiny.

Vychovatelé na skupině jsou povinni respektovat právo na soukromí klientů. Výjimku tvoří mimořádné situace, které musí být řádně zaznamenány.

Klient se zavazuje užívat pokoj vč. jeho zařízení podle jeho určení a neprovádět v něm žádné úpravy bez předchozího projednání s vychovatelem skupiny nebo pověřeným pracovníkem zařízení VÚ.

b) Zajištění pořádku a čistoty v prostorách skupiny si zajišťují klienti sami s potřebnou mírou dopomoci pedagogického pracovníka.

Vlastní pokoj si uklízí klient denně, o udržování čistoty ostatních společných prostor skupiny se dělí rovným dílem s ostatními klienty. Společné prostory jsou uklízeny podle potřeby každý den.

Velký úklid probíhá minimálně 1x týdně v celém objektu skupiny.

Vychovatelé s klienty každý týden vytvoří plán úklidů.

c) Péče o oděvy

Klienti mají k dispozici automatickou pračku, kde si mohou prát své osobní prádlo. Dle svých možností si sami i žehlí a provádějí drobné opravy. Prací a čisticí prostředky zajišťují pověřený ped. pracovníci. Výměna ložního prádla se provede nejméně 2x za měsíc.

d) Ohřev teplé vody, vytápění pokojů a společných prostor, elektrický proud a dohled nad bezpečností budovy zajišťuje správce budov VÚ Dřevohostice. Klienti dbají na hospodárny provoz na skupině.

2.2 Stravování

V rámci stravování ve školní kuchyni odebírají klienti zpravidla snídani, svačiny a obědy ve dnech školního vyučování. Ostatní stravu si klienti ve spolupráci s pedagogickým pracovníkem zajišťují sami, v rámci stanovené denní normy. Strava je přizpůsobena zdravotnímu stavu klientů. Je-li uživateli lékařem doporučena dietní strava, je s tím klient seznámen. Je rovněž seznámen s případnými komplikacemi zdravotního stavu při jejím nedodržování. Klient se podílí na přípravě stravy a následnému úklidu v rámci skupiny, a to za dopomoci vychovatele.

Strávníci VÚ a SŠ Dřevohostice

	norma Kč	režie Kč	cena pro cizí strávníky
snídaně	17	7	24
přesnídávka	12	6	18
oběd	28	17	45
svačina	11	6	17
večeře	34	19	53
II. večeře	16	5	21
Celkem	118	60	178

2.3 Osobní hygiena

Klienti dle svých schopností pečují o osobní hygienu a dodržují pravidelnou denní sebeobsahu, stanovenou časovým plánem denního režimu zařízení (viz. VŘ). Součástí osobní hygieny je rovněž holení, stříhání, pedikúra, úprava vlasů, příp. ošetření pokožky.

2.4 Výchové, vzdělávací a aktivizační činnosti

Probíhají na základě individuálního plánu rozvoje osobnosti a zahrnují následující:

- Každodenní běžné režimové činnosti (příprava na vyučování, kde je možné využít i mobilní telefon s daty, pouze však pro studijní účely, úklid společných prostor a sebeobsahu, atd. dále viz. VŘ),
- volnočasové a zájmové aktivity,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
- nácvik a upevňování psychických a sociálních schopností a dovedností.

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

Terapie jsou prováděny v souladu s individuálním plánem rozvoje osobnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování klientů. Zpravidla jednou měsíčně se klienti účastní individuální psychoterapie.

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Vychovatel podporuje a pomáhá klientovi při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů (např. kadeřnice, přístup k internetu apod.).

Vychovatel a sociální pracovníce VÚ a SŠ Dřevohostice pomáhá při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a s dalšími záležitostmi nutnými k smysluplné orientaci v systému sociální péče a podpory.

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí

Vychovatel a sociální pracovníce VÚ a SŠ Dřevohostice zajišťují případnou komunikaci klienta se státními či místně příslušnými orgány, pomáhají při zajišťování „běžných“ záležitostí jako např. změna bydliště, občanský průkaz, důchod, přiznání stupně závislosti na pomoci jiné osoby, apod.

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

Základní zdravotní péči klientům skupiny zajišťují praktičtí lékaři v obci Dřevohostice. Klient nad 19 let MUDr. Kubín Zdeněk, do 19 let MUDr. Eva Dobiášová. V případě nutnosti další odborné lékařské péče, zajišťují toto klientům po dohodě s vychovatelem zdravotnická pracoviště v Přerově. Pokud klienti užívají léky, jsou tyto léky umístěny na ošetřovně VÚ a SŠ Dřevohostice a klienti dostávají od vychovatelů nebo pověřených pedagogických pracovníků vždy nutnou denní dávku do vlastních rukou. V nutném případě (úraz, náhlá změna zdravotního stavu apod.) zajistí vychovatel nebo pověřený pedagogický pohotovostní lékařskou péči.

3. Pravidla pro pobyt v zařízení

3.1 Umísťování klientů do skupiny

Do skupiny je přijat klient pobývajícím ve VÚ a SŠ, který uzavřel Smlouvu o prodlouženém pobytu a též dospívající, které je v tzv. předvýstupní fázi. Smlouvu o prodlouženém pobytu uzavírá s dítětem ředitel zařízení a jsou v ní specifikována pravidla prodlouženého pobytu, individuálně pro každého klienta. Dospívající v předvýstupní fázi se stále řídí pravidly a povinnostmi dětí s ústavní výchovou (viz.VŘ) a v souladu s realizovaným plánem individuálního rozvoje osobnosti dítěte vychovatelé postupně zvyšují nároky na dítě, tlak na přebírání odpovědnosti dítěte za důsledky jeho chování, podporují intenzivní kontakt s reálným prostředím dítěte.

3.2 Klíčový pracovník

Každému klientovi je přidělen klíčový pracovník - vychovatel na skupině VÚ a SŠ Dřevohostice. Klient je vždy o svém klíčovém pracovníku či o změně informován.

Klíčový pracovník pomáhá klientům v době adaptace, zajímá se o jejich osobní přání, cíle, potřeby a pomáhá v jejich uskutečňování. Sestavuje a realizuje individuální plán rozvoje osobnosti (koordinátor PROD).

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů, ochrana osobního majetku

Při vstupu do skupiny se provádí soupis cenných věcí. Drobné věci si může klient uložit do úschovy v kanceláři vedoucího vychovatele a o úschově je proveden záznam. Za vedení řádné dokumentace vkladních knížek, sirotčích důchodů, výživného apod. je zodpovědná sociální pracovnice VÚ a SŠ Dřevohostice. Vkladní knížky jsou uschovány v trezoru provozně ekonomického úseku. Za kapesné a příjmy z vedlejší pracovní činnosti je odpovědný pedagogický pracovník VÚ a SŠ Dřevohostice.

3.4 Podávání stížností

Každý klient má nezpochybnitelné právo stěžovat si na záležitosti týkající se života v zařízení a poskytování služeb. Může podávat podněty, návrhy, připomínky a pochvaly.

Stížnost může být podána:

- a) Ústně pověřenému pedagogickému pracovníkovi zařízení. Ten neprodleně projedná stížnost se stěžovatelem, věrně sepíše skutečnosti, provede zápis o vlastním prošetření a event. nápravných opatřeních. Tento zápis projedná se stěžovatelem a o projednání provede písemný protokol. O celé věci informuje ředitele VÚ a SŠ Dřevohostice a klíčového pracovníka. Originály zápisů a protokolů předá sociální pracovníci k založení do osobního spisu klienta.
- b) Písemně a vhozena do schránky důvěry.
- c) E-mailem nebo poštou, postup řešení je stejný jako u předchozích odstavců.

3.5 Poštovní zásilky

Poštovní zásilky pro klienty přijímá obvykle provozně ekonomický úsek. Vedoucí vychovatel zodpovídá za předání zásilky klientovi nebo jeho klíčovému pracovníkovi.

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

Každý klient po dohodě s vedením zařízení smí používat ve svém pokoji vlastní elektrospotřebiče, pokud to umožní prostorové podmínky konkrétního pokoje a pokud tím nebude narušeno soužití s ostatními klienty.

Každý (i vlastní) spotřebič musí být nahlášen a zaevidován a musí být předložen k pravidelné revizi.

V případě špatného technického stavu spotřebiče si zařízení VÚ a SŠ Dřevohostice vyhrazuje právo vyřadit takový spotřebič z užívání.

3.7 Opuštění skupiny

Klienti na smlouvu vždy dopředu projednají s klíčovým pracovníkem a sociální pracovníci VÚ a SŠ Dřevohostice dobu, kterou chtějí trávit mimo zařízení, s tím, že poskytnou informaci, kde budou tuto dobu trávit. Víkendový pobyt je zapotřebí oznámit nejméně 24 hodin před opuštěním zařízení. Užívali klient medikaci, dostane předepsané léky či jiné pomůcky na předpokládanou dobu opuštění zařízení tak, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.

Při krátkodobém opuštění zařízení (vycházka, nákup apod.) je povinen klient v zájmu své bezpečnosti oznámit pověřenému pracovníkovi cíl cesty nebo vycházky a přibližnou dobu návratu. Návraty z vycházek či dovolenek se uskutečňují nejpozději do 20,00 hodiny, ve výjimečných případech může se souhlasem ředitele zařízení být i jinak, pokud to nenaruší noční klid v zařízení.

Klienti s ÚV v předvýstupní fázi dodržují pro dlouhodobý pobyt mimo zařízení platné právní ustanovení o ústavní výchově, při krátkodobém opuštění zařízení (vycházka, nákup apod.) je povinen klient v zájmu své bezpečnosti oznámit pověřenému pracovníkovi cíl cesty nebo vycházky a přibližnou dobu návratu. Návraty z vycházek či dovolenek se uskutečňují nejpozději do 19,00 hodiny, ve výjimečných případech může se souhlasem ředitele zařízení být i jinak, pokud to nenaruší noční klid v zařízení.

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

Ve vnitřních prostorách skupiny je zakázáno kouřit.

Zakázáno je rovněž používat na pokojích vařiče, zažítat svíčky a manipulovat s otevřeným ohněm.

Platí také všeobecný zákaz užívání alkoholických nápojů a užívání nealkoholových drog.

3.9 Bezpečnost

Při mimořádných situacích se klienti řídí pokyny zaměstnanců VÚ a SŠ Dřevohostice. Za mimořádné situace se považují zejména živelné pohromy (požár, povodeň atd.), napadení mezi klienty, závažná onemocnění či úrazy atd. (charakter situací a jejich řešení je obsahem vnitřních směrnic).

Pracovníci zařízení a klienti dbají na dodržování protipožárních a bezpečnostních předpisů.

4. Pravidla společného soužití

Klient je povinen:

- dodržovat pravidla pobytu na skupině pro nezaopatřené osoby a dospívající v předvýstupní fázi ve VÚ a SŠ Dřevohostice,
- respektovat spolupráci s klíčovým pracovníkem,
- požádat o souhlas jiného klienta v případě zdržování se v jeho pokoji,
- respektovat soukromí svých spolubydlících,
- respektovat instrukce pracovníků VÚ a SŠ Dřevohostice,
- udržovat čistotu a pořádek ve společně užívaných prostorách a v zájmu společného soužití dbát na osobní hygienu, čistotu šatstva, prádla a obuvi,
- nést odpovědnost za škody, které vznikly úmyslně nebo z nedbalosti,
- nést odpovědnost za věci, které jsou jim zapůjčeny do užívání, ztrátu nebo poškození ohlásit pracovníkovi zařízení,
- nezaopatřené osoby při podezření na užití návykové látky se dobrovolně podrobí testům na návykové látky či alkohol,
- 1 x měsíčně spolupracovat s externím psychologem, popř. psychiatrem,
- 2 x měsíčně spolupracovat se sociální pracovníci VÚ a SŠ Dřevohostice,
- nezaopatřené osoby jsou povinny jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravují na povolání,
- nezaopatřené osoby jsou povinny oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se jejich přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že přípravu na budoucí povolání ukončí.

Opakované hrubé porušování pravidel může být důvodem k odchodu ze skupiny.

Za hrubé porušení pravidel společného soužití se považuje zejména:

- vulgární chování a verbální agresivita vůči ostatním klientům a pedagogickým pracovníkům
- fyzické agresivní chování a napadení klienta nebo zaměstnance VÚ a SŠ Dřevohostice, případně jiné osoby
- krádeže
- konzumace alkoholických nápojů a návykových látek
- kouření uvnitř objektu skupiny
- nedodržení termínů návratu do z vycházek či dovolenek
- opakované nerespektování pracovníků VÚ a SŠ

Z každého takového jednání musí být pořízen písemný záznam, který je uložen v osobní dokumentaci klienta.

5. Závěrečná ustanovení

Pravidla pobytu na skupině pro nezaopatřené osoby a dospívající v předvýstupní fázi ve VÚ a SŠ Dřevohostice jsou přílohou Vnitřního řádu VÚ a SŠ Dřevohostice.

V Dřevohosticích 15.2.2019

Pravidla a povinnosti nezaopatřené osoby užívající samostatnou bytovou jednotku chráněné bydlení VÚ a SŠ Dřevohostice - dále již domácí řád

Obsah:

1. Obecná ustanovení

2. Poskytované činnosti

2.1 Ubytování

2.2 Stravování

2.3 Osobní hygiena

2.4 Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

3. Pravidla pro pobyt

3.1 Smlouva o poskytování ubytování v chráněném bydlení

3.2 Klíčový pracovník

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů, ochrana osobního majetku

3.4 Podávání stížností

3.5 Poštovní zásilky

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

3.7 Opuštění chráněného bydlení

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

3.9 Hmotná odpovědnost za vybavení chráněného bydlení

3.10 Bezpečnost

4. Pravidla společného soužití

5. Závěrečná ustanovení

1. Obecná ustanovení

Domácí řád obsahuje zásady pro zabezpečení klidného soužití klientů chráněného bydlení, upravuje vzájemné vnitřní vztahy mezi klienty a zaměstnanci zařízení VÚ Dřevohostice při zachování lidských a občanských práv. Je závazný pro všechny klienty a zaměstnance.

Domácí řád je veřejně přístupný.

Na úpravě pravidel se mohou podílet svými připomínkami rovněž klienti a pracovníci. Projednání těchto připomínek je v kompetenci ředitele zařízení.

Právo na udělení výjimek z dodržování Domácího řádu má ředitel a jím pověřený pracovníci v souladu s organizačním řádem.

2. Poskytované činnosti

2.1 Ubytování

a) Ubytování je zajištěno v budově internátu VÚ a SŠ Dřevohostice. Pro účel chráněného bydlení byl vymezen prostor ve 3. patře internátu. Klienti mají k dispozici samostatnou bytovou jednotku s vlastním vchodem mimo provoz zařízení VÚ. V bytové jednotce jsou 2 pokoje, společná kuchyňka, koupelna s WC a obývací místnost. Zařízení zajišťuje veškeré vybavení chráněného bydlení, včetně elektroniky a PC. Klient má možnost spolupracovat při zařizování vybavování bydlení, včetně výzdoby celého chráněného bydlení.

Pracovníci chráněného bydlení jsou povinni respektovat právo na soukromí (pracovníci nevstupují do pokojů uživatele bez jeho vyzvání a v jeho nepřítomnosti bez předchozího souhlasu). Výjimku tvoří mimořádné situace, které musí být řádně zaznamenány.

Klient se zavazuje užívat pokoj vč. jeho zařízení podle jeho určení a neprovádět v něm žádné větší úpravy bez předchozího projednání s pověřeným pracovníkem zařízení VÚ.

b) Klíče a jejich užívání

Každý klient má k dispozici 1 klíč od dveří bytové jednotky a klíč od hlavního vstupu na schodiště. Při každém vstupu do budovy internátu a bytové jednotky, klient za sebou oba prostory uzamkne, totéž platí i při odchodu.

Náhradní klíče od chráněného bydlení jsou uloženy v uzamykatelné skříňce u vedoucího vychovatele VÚ a SŠ Dřevohostice. Pro případ požáru nebo jiné mimořádné situace jsou uloženy náhradní klíče od chráněného bydlení na každé vychovatelně VÚ a SŠ Dřevohostice. Po ukončení pobytu klienta v chráněném bydlení je klient povinen vrátit všechny svěřené klíče vedoucímu vychovateli VÚ Dřevohostice.

c) Zajištění pořádku a čistoty v prostorách chráněného bydlení

O pořádek a čistotu ve svém samostatném pokoji pečuje uživatel s potřebnou mírou dopomoci pedagogického pracovníka.

O udržování čistoty ostatních společných prostor bytové jednotky se uživatelé dělí rovným dílem. Společné prostory jsou uklízeny podle potřeby každý den.

Velký úklid probíhá minimálně 2x měsíčně v celém objektu bytové jednotky.

d) Péče o oděvy

Klienti mají k dispozici automatickou pračku, kde si mohou prát své osobní prádlo. Dle svých možností si sami i žehlí a provádějí drobné opravy. Prací a čisticí prostředky zajišťují pověřený ped.pracovníci. Výměna ložního prádla se provede nejméně 2x za měsíc.

e) Ohřev teplé vody, vytápění pokojů a společných prostor, elektrický proud a dohled nad bezpečností budovy zajišťuje správce budov VÚ Dřevohostice. Klienti dbají na hospodárny provoz v bytové jednotce.

2.2 Stravování

Klienti odebírají ze školní jídelny pouze obědy ve dnech školního vyučování. Ostatní stravu si klienti ve spolupráci s pedagogickým pracovníkem zajišťují sami, v rámci stanovené denní normy. Strava se přizpůsobuje zdravotnímu stavu klientů. Je-li uživateli lékařem doporučena dietní strava, je s tím klient seznámen. Je rovněž seznámen s případnými komplikacemi zdravotního stavu při jejím nedodržování. Klient se podílí na přípravě stravy v rámci chráněného bydlení, a to za dopomoci přiděleného ped. pracovníka.

Strávníci VÚ a SŠ
Dřevohostice

	norma Kč	režie Kč	cena pro cizí strávníky
snídaně	17	7	24
přesnídávka	12	6	18
oběd	28	17	45
svačina	11	6	17
večeře	34	19	53
II.večeře	16	5	21
Celkem	118	60	178

2.3 Osobní hygiena

Klienti dle svých schopností pečují o osobní hygienu. Součástí osobní hygieny je rovněž holení, stříhání, pedikúra, úprava vlasů, příp. ošetření pokožky. Veškeré hygienické pomůcky a kosmetické prostředky či služby si klient průběžně zajišťuje dle potřeby ze zdrojů zařízení.

2.4 Výchové, vzdělávací a aktivizační činnosti

Probíhají na základě individuálního plánu rozvoje osobnosti a mohou zahrnovat následující:

- volnočasové a zájmové aktivity,
- zodpovědný přístup k přípravě na studium,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
- nácvik a upevňování psychických a sociálních schopností a dovedností.

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

Terapie jsou prováděny v souladu s individuálním plánem rozvoje osobnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování klientů. Zpravidla jednou měsíčně se klienti účastní individuální psychoterapie s externí psycholožkou VÚ Dřevohostice.

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Pedagogický pracovník podporuje a pomáhá uživateli při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů (např. kadeřnice, přístup k internetu apod.).

Sociální pracovnice VÚ Dřevohostice pomáhá při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a s dalšími záležitostmi nutnými k smysluplné orientaci v systému sociální péče a podpory.

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí

Sociální pracovníce VÚ a SŠ Dřevohostice zajišťují případnou komunikaci klienta se státními či místně příslušnými orgány, pomáhají při zajišťování „běžných“ záležitostí jako např. změna bydliště, občanský průkaz, důchod, přiznání stupně závislosti na pomoci jiné osoby, apod.

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

Základní zdravotní péči klientům chráněného bydlení zajišťují praktičtí lékaři v obci Dřevohostice. Klient nad 19 let MUDr. Kubín Zdeněk, do 19 let MUDr. Eva Dobiášová. V případě nutnosti další odborné lékařské péče, zajišťují toto klientům po dohodě s pověřeným pedagogickým pracovníkem zdravotnická pracoviště v Přerově. Pokud klienti užívají léky, jsou tyto léky umístěny na ošetřovně VÚ a SŠ Dřevohostice a klienti dostávají od pověřených pedagogických pracovníků vždy nutnou denní dávku do vlastních rukou. V nutném případě (úraz, náhlá změna zdravotního stavu apod.) zajistí pověřený pedagogický pohotovostní lékařskou péči.

3. Pravidla pro pobyt v zařízení

3.1 Dohoda o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice

Každý klient se zařízením VÚ a SŠ Dřevohostice uzavírá písemnou Dohodu o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice.

Ta upravuje konkrétní požadavky a potřeby klientů a způsob poskytování služeb v zařízení.

Všechny potřebné náležitosti smlouvy dohodne s uživatelem ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice.

3.2 Klíčový pracovník

Každému uživateli je přidělen klíčový pracovník (speciální pedagog či vedoucí vychovatel VÚ a SŠ Dřevohostice). Klient je vždy o svém klíčovém pracovníku či o změně informován.

Klíčový pracovník pomáhá klientům v době adaptace, zajímá se o jejich osobní přání, cíle, potřeby a pomáhá v jejich uskutečňování. Sestavuje a realizuje individuální plán rozvoje osobnosti.

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů, ochrana osobního majetku

Při vstupu do chráněného bydlení se provádí soupis cenných věcí. Drobné věci si může klient uložit do úschovy v kanceláři vedoucího vychovatele a o úschově je proveden záznam. Za vedení řádné dokumentace vkladních knížek, sirotčích důchodů, výživného apod. je zodpovědná sociální pracovníce VÚ a SŠ Dřevohostice. Vkladní knížky jsou uschovány v trezoru provozně ekonomického úseku. Za kapesné a příjmy z vedlejší pracovní činnosti je odpovědný pedagogický pracovník VÚ a SŠ Dřevohostice. Zařízení VÚ a SŠ Dřevohostice neodpovídá za majetkové cennosti klienta chráněného bydlení, které nepřevzalo do své správy nebo úschovy.

3.4 Podávání stížností

Každý klient má nezpochybnitelné právo stěžovat si na záležitosti týkající se života v zařízení a poskytování služeb. Může podávat podněty, návrhy, připomínky a pochvaly.

Stížnost může být podána:

a) Ústně pověřenému pedagogickému pracovníkovi zařízení. Ten neprodleně projedná stížnost se stěžovatelem, věrně sepiše skutečnosti, provede zápis o vlastním prošetření a event. nápravných opatřeních. Tento zápis projedná se stěžovatelem a o projednání provede písemný protokol. O celé

věci informuje ředitele VÚ a SŠ Dřevohostice a klíčového pracovníka. Originály zápisů a protokolů předá sociální pracovníci k založení do osobního spisu klienta.

b) Písemně.

c) E-mailem nebo poštou, postup řešení je stejný jako u předchozích odstavců.

3.5 Poštovní zásilky

Poštovní zásilky pro uživatele přijímá obvykle provozně ekonomický úsek. Vedoucí vychovatel zodpovídá za předání zásilky klientovi nebo jeho klíčovému pracovníkovi.

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

Každý klient po dohodě s vedením zařízení používat ve svém pokoji vlastní elektrospotřebiče, pokud to umožní prostorové podmínky konkrétního pokoje a pokud tím nebude narušeno soužití s ostatními klienty.

Každý (i vlastní) spotřebič musí být nahlášen a zaevidován a musí být předložen k pravidelné revizi.

V případě špatného technického stavu spotřebiče si zařízení VÚ a SŠ Dřevohostice vyhrazuje právo vyřadit takový spotřebič z užívání.

3.7 Opuštění chráněného bydlení

Délka dlouhodobého pobytu mimo zařízení není omezena v době víkendů a prázdnin. Klienti vždy dopředu projednají s klíčovým pracovníkem a sociální pracovníci VÚ a SŠ Dřevohostice dobu, kterou chtějí trávit mimo zařízení, s tím, že poskytnou informaci, kde budou tuto dobu trávit. Víkendový pobyt je zapotřebí oznámit nejméně 24 hodin před opuštěním zařízení. Užívá-li klient medikaci, dostane předepsané léky či jiné pomůcky na předpokládanou dobu opuštění zařízení tak, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.

Při krátkodobém opuštění zařízení (vycházka, nákup mimo Dřevohostice) je povinen klient v zájmu své bezpečnosti oznámit pověřenému pracovníkovi cíl cesty nebo vycházky a přibližnou dobu návratu. Návraty z vycházek či dovolenek se uskutečňují nejpozději do 20,00 hodiny, po dohodě s klíčovými pracovníky a ředitelem zařízení je možný pozdější návrat.

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

Ve vnitřních prostorách chráněného bydlení je zakázáno kouřit.

Zakázáno je rovněž používat na pokojích vařiče, zažíhat svíčky a manipulovat s otevřeným ohněm.

Platí také všeobecný zákaz užívání alkoholických nápojů a užívání nealkoholových drog.

3.9 Hmotná odpovědnost za vybavení chráněného bydlení

Klient zodpovídá za klíče, které mu byly vydány oproti podpisu při nástupu do chráněného bydlení.

Klíče nesmí půjčovat jiným osobám. Pokud dojde ke ztrátě, či poškození klíčů hlásí tuto událost neprodleně vedoucímu vychovateli popřípadě svému klíčovému pracovníkovi. Všechny náklady spojené se ztrátou či poškozením klíčů si hradí klient sám. Klient smí vlastnit klíč od hlavního vchodu, bytové jednotky a pořizovat jejich kopie pouze se souhlasem klíčového pracovníka. Pokud klient opouští bytovou jednotku, je povinen zajistit její bezpečnost (elektrické spotřebiče, světla, okna, uzamčení vchodových dveří).

V případě jakéhokoli poškození vybavení v bytové jednotce či v případě ztráty jakéhokoli vybavení je za toto zodpovědný klient, který nedodržel zajištění bezpečnosti bytové jednotky či se sám podílel na znehodnocení bytové jednotky a jejího vybavení.

3.10 Bezpečnost

Při mimořádných situacích se klienti řídí pokyny zaměstnanců VÚ a SŠ Dřevohostice. Za mimořádné situace se považují zejména živelné pohromy (požár, povodeň atd.), napadení mezi klienty, závažná onemocnění či úrazy atd. (charakter situací a jejich řešení je obsahem vnitřních směrnic).

Pracovníci zařízení a klienti dbají na dodržování protipožárních a bezpečnostních předpisů.

5. Pravidla společného soužití

Klient je povinen:

- dodržovat Domácí řád,
- respektovat spolupráci s klíčovým pracovníkem,
- požádat o souhlas jiného klienta v případě zdržování se v jeho pokoji,
- respektovat soukromí svých spolubydlících,
- respektovat instrukce pracovníků VÚ a SŠ Dřevohostice,
- udržovat čistotu a pořádek ve společně užívaných prostorách a v zájmu společného soužití dbát na osobní hygienu, čistotu šatstva, prádla a obuvi,
- nést odpovědnost za škody, které vznikly úmyslně nebo z nedbalosti,
- nést odpovědnost za věci, které jsou jim zapůjčeny do užívání, ztrátu nebo poškození ohlásit pracovníkovi zařízení,
- nezaopatřené osoby jsou povinny jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravují na povolání,
- 1 x měsíčně spolupracovat s externím psychologem,
- 2 x měsíčně spolupracovat se sociální pracovníci VÚ a SŠ Dřevohostice,
- jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravují na povolání,
- oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se jejich přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že přípravu na budoucí povolání ukončí.

Opakované hrubé porušování pravidel může být důvodem k ukončení Dohody o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice.

Za hrubé porušení pravidel společného soužití se považuje zejména:

- agresivní chování a napadení klienta nebo zaměstnance VÚ a SŠ Dřevohostice, případně jiné osoby,
- krádeže,
- konzumace alkoholických nápojů a návykových látek,
- kouření uvnitř objektu chráněného bydlení,
- nedodržení termínů návratu do z vycházek či dovolenek bez omluvy.

Z každého takového jednání musí být pořízen písemný záznam, který je uložen v osobní dokumentaci klienta, příp. je s ním seznámen opatrovník klienta.

6. Závěrečná ustanovení

Tento domácí řád chráněného bydlení VÚ a SŠ Dřevohostice je přílohou Vnitřního řádu VÚ a SŠ Dřevohostice.

Odpovědnou osobou na chráněném bydlení je vedoucí vychovatel

V Dřevohosticích 15.2.2019

Výchovný ústav a střední škola Dřevohostice
Novosady 248
751 14 Dřevohostice

PROVOZ A PRAVIDLA POBYTU NA ZDRAVOTNÍ IZOLACI

Na zdravotní izolaci jsou umísťovány děti, kteří pociťují zdravotní problémy, byly uznány lékařem jako nemocní, popřípadě se necítí dobře po psychické stránce.

Ze zdravotní izolace se nevychází (mimo situací nezbytně nutných), proto aby nebyli ohroženi ostatní.

Návštěvy na zdravotní izolaci jsou zakázány (mimo situací nezbytně nutných).

Je nutno dodržovat léčebný režim stanovený lékařem. Nemocný je v klidu, leží nebo sedí, je-li to dovoleno, řádně a včas užívá předepsané léky a dodržuje případné speciální léčebné postupy.

Denní režim internátu je platný i pro zdravotní izolaci.

Ze zdravotní izolace nelze vynášet žádné věci a na izolaci se udržuje pořádek.

O umístění a délce pobytu na zdravotní izolaci rozhoduje ošetřující lékař.

V případě odmítnutí léčby a pobytu na zdravotní izolaci bude pořízen zápis.

Pravidelné kontroly příslušného vychovatele se zpravidla konají po 30 minutách.

V případě nutnosti přivolá nemocný vychovatele telefonem, který je umístěn na zdravotní izolaci u dveří.

Mgr. Petr Zajíc
ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice

PROVOZNÍ ŘÁD HERNY DM

- 1. Herna se nachází v přízemí DM.**
- 2. Herna je k dispozici každý den – a to v rámci tělesné výchovy v dopoledních hodinách i v rámci výchovné činnosti v hodinách odpoledních.**
- 3. Do herny vstupují děti pod dohledem pedagogických pracovníků (učitelů nebo vychovatelů). Maximální počet dětí v herně je 8.**
- 4. Děti do herny vstupují v papučích, v případě, že naplánovaná činnost obsahuje stolní tenis, budou děti přezuty do tenisek s bílou podrážkou.**
- 5. Po vstupu do herny pedagogický pracovník zkontroluje vybavení herny a jeho stav. Do sešitu zapíše datum, hodinu příchodu, výchovnou skupinu, počet dětí a stav vybavení, popřípadě závady, které zjistil při příchodu.**
- 6. V herně se děti věnují pod pravidelným dohledem pedagogického pracovníka činnosti, jenž nabízí prostory a vybavení herny.**
- 7. Po ukončení činnosti je pedagogický pracovník povinný dohlédnout na úklid herny, uložení doplňkového materiálu do skříně (pálky, míče na stolní tenis) a její uvedení do stavu v době příchodu.**
- 8. Před odchodem z herny zapíše pedagogický pracovník do sešitu hodinu odchodu, popřípadě uvede vzniknuté závady či nedostatky.**
- 9. Před odchodem z herny pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou zavřená okna.**
- 10. V herně je zakázáno používat materiál a vybavení k jiným činnostem, než k jakým je určena.**
- 11. V herně je zakázáno kouřit, jíst, zahazovat odpadky mimo koše, jakkoliv zasahovat do elektrického vedení a pokoušet se o opravy vybavení.**
- 12. V případě úrazu či zranění pedagogický pracovník ukončí činnost v herně a zabezpečí dítěti ošetření. Dále postupuje dle Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů.**

V Dřevohosticích dne 15.2.2019

Správce herny: Bc. Ondřej Friedl

**Ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice
Mgr. Petr Zajíc**

PROVOZNÍ ŘÁD – ŠKOLNÍ UČEBNA KUCHYNĚ

Umístění: budova internátu VÚ a SŠ Dřevohostice, 1. patro, Kostelní 234

Odpovědná osoba: Mgr. Marcela Křížková

Provozní podmínky:

1. Do cvičné kuchyně je dětem povolen vstup pouze s doprovodem pedagogického pracovníka a ve vhodném oblečení, včetně přezůvek.
2. Dětem je v kuchyni zakázáno samostatně manipulovat s vybavením kuchyně, zejména s elektrospotřebiči, ostrými předměty (nože).
3. Děti mají povinnost dodržovat veškerá opatření, vztahující se k vnitřnímu řádu DM.
4. Děti pod dozorem pedagogického pracovníka vykonají před započatou prací nezbytná hygienická opatření (mytí rukou apod.).
5. Po příchodu do kuchyně pedagogičtí pracovníci zkontrolují její vybavení, případně závady či nedostatky, průběh pobytu a náplň činnosti zapíší do návštěvního sešitu a poté nahlásí vedoucímu vychovateli.
6. Platí zákaz vynášení nádobí z prostor cvičné kuchyně.
7. Před odchodem z kuchyně mají za povinnost pedag. pracovníci uvést kuchyň do původního stavu (uklidit prostory, vynést koš, použité nádobí omýt a uložit na své místo atd.).
8. Při odchodu z kuchyně ped. pracovníci zkontrolují uzavření oken, odpojení přístrojů od elektrického proudu, zhasnutí světel a uzamčení kuchyňky.
9. V kuchyni i v ostatních prostorách platí zákaz kouření.
10. V případě úrazu poskytne ped. pracovník první pomoc, případně zabezpečí lékařské ošetření a informuje vedoucího vychovatele a ředitele VÚ. Dále postupuje dle Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů.
11. Při všech činnostech je třeba dbát BOZP a PO.

V Dřevohosticích 15.2.2019

odpovědná osoba: Mgr. Marcela Křížková

Za správnost: Mgr. Petr Zajíc
ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice

PROVOZNÍ ŘÁD – ŠKOLNÍ UČEBNA KUCHYNĚ

Umístění: budova internátu VÚ a SŠ Dřevohostice, 2. patro, Kostelní 234

Odpovědná osoba: Mgr. Petra Snášelová

Provozní podmínky:

1. Do cvičné kuchyně je dětem povolen vstup pouze s doprovodem pedagogického pracovníka a ve vhodném oblečení, včetně přezůvek.
2. Dětem je v kuchyni zakázáno samostatně manipulovat s vybavením kuchyně, zejména s elektrospotřebiči, ostrými předměty (nože).
3. Děti mají povinnost dodržovat veškerá opatření, vztahující se k vnitřnímu řádu DM.
4. Děti pod dozorem pedagogického pracovníka vykonají před započatou prací nezbytná hygienická opatření (mytí rukou apod.).
5. Po příchodu do kuchyně pedagogičtí pracovníci zkontrolují její vybavení, případně závady či nedostatky, průběh pobytu a náplň činnosti zapíší do návštěvního sešitu a poté nahlásí vedoucímu vychovateli.
6. Platí zákaz vynášení nádobí z prostor cvičné kuchyně.
7. Před odchodem z kuchyně mají za povinnost pedag. pracovníci uvést kuchyň do původního stavu (uklidit prostory, vynést koš, použité nádobí omýt a uložit na své místo atd.).
8. Při odchodu z kuchyně ped. pracovníci zkontrolují uzavření oken, odpojení přístrojů od elektrického proudu, zhasnutí světel a uzamčení kuchyňky.
9. V kuchyni i v ostatních prostorách platí zákaz kouření.
10. Klíče od kuchyně se vyzvedávají den před vařením nebo v den vaření u vedoucího vychovatele a předávají zpět ved. Vychovateli.
11. V případě úrazu poskytne ped. pracovník první pomoc, případně zabezpečí lékařské ošetření a informuje vedoucího vychovatele a ředitele VÚ. Dále postupuje dle Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů.
12. Při všech činnostech je třeba dbát BOZP a PO.

V Dřevohosticích 15.2.2019

odpovědná osoba: Mgr. Petra Snášelová

Za správnost: Mgr. Petr Zajíc
ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice

PROVOZNÍ ŘÁD - KERAMICKÁ DÍLNA

Umístění: budova VÚ Dřevohostice, Dolní 107, přízemí

Zodpovědná osoba: Zapletalová Libuše, vychovatelka

Provozní podmínky:

1. Do keramické dílny je žákům vstup povolen pouze pod dohledem pedagogického pracovníka.
2. Žákům je v dílně zakázáno manipulovat s vybavením dílny na elektrický pohon/ hrnčířský kruh a pec/.
3. Po příchodu do keramické dílny mají pedagogičtí pracovníci za povinnost zkontrolovat vybavení dílny dle vystaveného inventárního seznamu, případné závady či nedostatky jakož i průběh pobytu zapsat do návštěvní knihy.
4. Žáci zacházejí se zařízením učebny a s pomůckami opatrně a šetrně – dle pokynů vyučujícího. S keramickou hmotou, glazurami nebo engobami nakládají žáci úsporně, neplýtvají zbytečně materiálem.
5. Před odchodem z dílny mají pedagogičtí pracovníci za povinnost uvést dílnu do původního stavu/ omýt použité nástroje a přístroje a vypojit je od elektrického proudu, zamést, případně vytřít podlahu, zajistit hlínu proti vysušení atd./.
6. Při odchodu zkontrolují pedagogičtí pracovníci uzavření oken, odpojení přístrojů od el. proudu, zhasnutí světel a řádné uzamčení dílny a hlavního vstupu.
7. Ze školní keramické dílny žáci neodnáší žádné nástroje a nářadí, materiál nebo výrobky bez vědomí a souhlasu vedoucího kroužku.
8. V keramické dílně je zakázáno kouření a požívání potravin a tekutin.
9. V případě úrazu poskytne pedagogický pracovník první pomoc, případně zabezpečí lékařské ošetření a informuje vedoucího vychovatele a ředitele Výchovného ústavu a střední školy Dřevohostice, úraz zapíše do knihy úrazů. Dále postupuje dle Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů.

V Dřevohosticích 15.2. 2019

Zpracoval: Zapletalová Libuše

Za správnost: Mgr. Petr Zajíc
ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice